


СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №55»
протокол № 03.01.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ №55»
№ 37 от 27.01.2023 г.
 Т.Г. Миронова.

Положение о структурных подразделениях в МБОУ «СОШ №55»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную и хозяйственную деятельность структурных подразделений (отделов) в муниципальном образовательном учреждении «СОШ №55» (далее - школа), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, штатным расписанием.

1.2. Структурное подразделение не является юридическим лицом, создается для качественного обеспечения обучения и воспитания обучающихся, обеспечения жизнедеятельности и безопасности.

1.3. Структурные подразделения создаются для повышения эффективности функционирования образовательной деятельности школы.

1.4. При создании структурного подразделения школа руководствуется следующими организационными требованиями:

- структурное подразделение должно иметь необходимую материальную базу для реализации поставленных задач;

- оборудование и оснащение структурного подразделения, организация рабочих мест производится в строгом соответствии с требованиями действующих стандартов, норм, инструкций по безопасным приемам работы, охране труда и производственной санитарии.

1.5. Для осуществления деятельности структурное подразделение наделяется материально-техническими основными средствами и финансовыми ресурсами.

II. Цели и задачи структурных подразделений

2.1. Основной целью структурных подразделений (отделов) школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся.

2.2. Основными задачами структурных подразделений (отделов) являются:

- ✓ формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование у обучающихся современного уровня знаний, сохранение и укрепление здоровья детей;
- ✓ создание условий для реализации федеральных государственных

- образовательных стандартов;
- ✓ создание условий для реализации информационно-технической работы школы;
 - ✓ развитие инновационных технологий образовательного процесса;
 - ✓ достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками;
 - ✓ организация обеспечения охраны труда и жизнедеятельности участников образовательного процесса;
 - ✓ создание условий для сохранения здоровья участников образовательного процесса школы и пропаганды здорового образа жизни.

III. Структура и порядок формирования

3.1. Подразделение является внутренней структурой, регламентирующей и структурирующей деятельность сотрудников подразделений.

3.2. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляет директор школы, который:

- утверждает структуру, состав структурных подразделений;
- иные действия согласно Уставу школы.

3.3. Порядок создания структурных подразделений школы:

3.3.1. Издается приказ о назначении руководителя структурного подразделения;

3.3.2. Подразделения пользуются имуществом школы и действуют на основании подтвержденных им положений.

3.4. Распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется на основании должностных инструкций.

3.5. В соответствии со структурой и направлениями деятельности школы формируются структурные подразделения:

Структурное подразделение начальное общее образование;

Структурное подразделение по методической работе;

Структурное подразделение по безопасности образовательного процесса.

3.5.1. В состав структурного подразделения «Начальное общее образование» включены все педагогические работники начальной основной школы.

3.5.2. В состав структурного подразделения «Методическая работа» включены: директор школы, заместители директора школы, методические объединения учителей школы, психолог.

3.5.3. В состав структурного подразделения «Безопасность образовательного процесса» включены все сотрудники школы.

3.6. Все структурные подразделения школы подчиняются непосредственно директору и находятся под его контролем.

3.7. Права и обязанности работников структурного подразделения (отдела) определяются Уставом школы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

3.8. Прекращение деятельности структурного подразделения (отдела) школы

путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора школы.

IV. Организация деятельности

4.1. Руководители структурных подразделений владеют определенным комплексом знаний об организации работы с документами, в первую очередь по вопросам, которые непосредственно связаны с процедурой принятия решений и их исполнением.

4.2. Разрабатывают программы повышения уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников школы в соответствии с целями и стратегией школы, кадровой политикой, имеющимися ресурсами и интересами работников для достижения и поддержания высокой эффективности труда.

4.3. Проводят анализ качественных показателей результатов и эффективности работы, изменения профессионально-квалификационного и должностного состава работников, рост производительности труда и т.д. и разрабатывают на основе результатов анализа предложений по повышению производительности труда в школе.

4.4. Планируют подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

V. Права и ответственность

5.1. Для реализации основных целей и задач структурные подразделения имеют право:

5.1.1. Требовать и получать от подразделений школы необходимые для работы подразделения материалы.

5.1.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию.

5.1.3. Представительствовать в установленном порядке от имени школы по вопросам, относящимся к компетенции подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.

5.1.4. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящих в компетенцию подразделения.

5.1.5. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.1.6. Запрашивать и получать от руководителя подразделения необходимую для выполнения возложенных на работников подразделений задач и функций.

5.2. Для реализации основных целей и задач руководители структурных подразделений имеют право:

5.2.1. Вносить предложения директору школы о перемещении работников подразделения, их поощрения за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5.2.2. Знакомиться с проектами решений директора школы, касающимися деятельности подразделения.

5.2.3. Выносить на рассмотрение директора школы предложения по улучшению деятельности школы и совершенствованию методов работы коллектива, замечания по деятельности других подразделений.

5.2.4. Подписывать и визировать документы в соответствии с должностными инструкциями.

5.2.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

5.3 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделения функций, предусмотренных настоящим положением, несут руководители структурных подразделений.

5.4 На руководителей структурных подразделений возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности подразделений по выполнению задач и функций, возложенных на подразделение;
- организацию в подразделениях оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками подразделений трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение работниками сохранности имущества и соблюдение правил пожарной безопасности;
- подбор, расстановку и деятельность работников подразделений, а также учителей;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства школы;
- создание условий для производственной деятельности сотрудников школы.

VI. Взаимодействия с другими органами

6.1. Взаимодействие структурных подразделений школы направлено на качественное обеспечение обучения, воспитания обучающихся, безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса, модернизации школьного образования, создания полноценного информационного школьного пространства, изучения и внедрения инновационных программ обучения, технологий обучения и воспитания, необходимого методического сопровождения.

6.2. Взаимодействие обеспечивается согласованным планом работы школы на учебный год.

VII. Документация

7.1 Руководители структурных подразделений ведут документацию в соответствии со своей направленностью деятельности: